

**REGULAMIN
PÓŁKOLONII ZIMOWYCH
W GMINIE KOBYLNICA**

Terminy turnusów: 04.01.2021r. – 08.01.2021r.
11.01.2021r. – 15.01.2021r.

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji wypoczynku dla dzieci i młodzieży w formie półkolonii zimowych, których organizatorem jest Gmina Kobylnica, NIP: 839-171-99-97, REGON: 770979832 (zwana dalej „Organizatorem”).
2. Wypoczynek uczestników będzie odbywał się w pomieszczeniach Szkoły Podstawowej w Kobylnicy na terenie **Gminnego Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy**, przy ul. Wodnej 20/4, 76-251 Kobylnica.
3. Zorganizowany wypoczynek stanowi integralną część procesu dydaktyczno – wychowawczego.
4. Zorganizowany wypoczynek służy wzbogacaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego, poprawie stanu zdrowia oraz kształtowaniu kultury wypoczynku uczniów.
5. Zorganizowany wypoczynek powinien być dostosowany do potrzeb zainteresowań uczestników, wieku, stanu zdrowia oraz ich sprawności fizycznej.
6. Rodzice/opiekunowie uczestników półkolonii przyjmują do wiadomości, że pomimo dołożenia przez Organizatora wszelkich starań, nie jest możliwe całkowite zapobieżenie zagrożeniu związanemu z możliwością zakażenia się przez uczestników chorobą COVID-19. Deklarując wolę uczestnictwa w półkoloniach rodzice/opiekunowie godzą się na powyższe ryzyko i zrzekają się względem Organizatora i GCKiP w Kobylnicy wszelkich roszczeń z nim związanych.

§2

ZADANIA OPIEKUNA PÓŁKOLONII

1. Opiekunem półkolonii powinien być instruktor, nauczyciel albo w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Kobylnica - inna pełnoletnia osoba, pod warunkiem spełniania przez te osoby wymagań przewidzianych przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz. U. z 2016 r. poz. 452).
2. Do obowiązków opiekuna należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczestnikami w czasie trwania półkolonii,
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w realizacji programu i harmonogramu półkolonii,
 - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu przez uczestników, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzór nad wykonywaniem przez uczestników przydzielonych zadań,
 - 5) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia możliwości zarażenia się przez uczestników chorobami zakaźnymi.

§ 3

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PÓŁKOLONII

1. Uczestnikiem półkolonii może być wyłącznie dziecko w wieku 7-11 lat zamieszkujące na terenie Gminy Kobylnica.
2. Dziecko uznaje się za uczestnika półkolonii w momencie dopełnienia formalności przez jego rodzica/opiekuna (złożenie karty zgłoszenia w sekretariacie GCKiP w Kobylnicy ul. Wodna 20/4) stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Uczestnik półkolonii:
 - 1) jest koleżeński, uczynny i kulturalny
 - 2) dba o dobrą atmosferę tak, aby nikt nie czuł się samotny i wyobcowany
 - 3) nie stosuje przemocy
 - 4) dba o dobre imię półkolonii
4. Do podstawowych praw i obowiązków uczestników półkolonii i/lub ich rodziców/opiekunów należy:
 - 1) Uczestniczenie w zajęciach przewidzianych w programie.
 - 2) Korzystanie z pomocy kierownika, opiekunów i innych uczestników półkolonii.
 - 3) Poinformowanie kierownika półkolonii lub opiekuna o ewentualnych dolegliwościach uczestnika oraz stosowanych lekach.

- 4) Powiadomienie kierownika półkolonii lub opiekuna o nieobecności uczestnika na zajęciach w danym dniu, bądź o całkowitej rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach;
 - 5) Przestrzeganie przepisów obowiązujących w miejscach pobytu dotyczących między innymi:
 - a) stosowania urządzeń elektrycznych,
 - b) zakazu palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków,
 - c) zakaz oddalania się bez zgody opiekuna,
 - d) właściwego zachowania się na obszarach chronionych,
 - e) reżimów sanitarnych, w tym związanych z pandemią COVID-19.
 - 6) Dbanie o otaczające mienie, posiadany bagaż oraz własność współuczestników półkolonii.
 - 7) Informowanie opiekuna półkolonii o ewentualnych wypadkach, wyrządzonych krzywdach, szkodach lub innych istotnych problemach związanych z półkoloniami.
 - 8) Ponoszenie odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestnika.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4 pkt 3 obciąża rodziców/opiekunów uczestnika półkolonii i powinien być spełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia półkolonii.
 6. Za rażące przewinienie i nieprzestrzeganie regulaminów (zasad) uczestnik może być ukarany wydaleniem z półkolonii. W sytuacji takiej zwrot kosztów za pozostałą część turnusu nie przysługuje.
 7. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach przed ich rozpoczęciem tj. do dnia 31.12.2020 roku do godziny 12.00, istnieje możliwość zwrotu opłaty po wyrażeniu zgody Organizatora.
 8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w półkoloniach w trakcie ich trwania zwrot opłaty nie przysługuje.

§ 4

TERMINY

1. Nabór na półkolonie rozpoczyna się w dniu 21.12.2020r. i trwa do wyczerpania wolnych miejsc. Płatności za półkolonie należy dokonać do dnia 29.12.2020r., w przeciwnym razie Organizator lub GCKiP w Kobylnicy zastrzega sobie możliwość skreślenia z listy uczestników.
2. Uczestnicy półkolonii przyjmowani są według kolejności zgłoszeń. W przypadku skreślenia uczestnika z listy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 oraz § 5 ust. 1, w jego miejsce wstępuje kolejna osoba znajdująca się na liście zapisów.
3. Półkolonie organizowane są w dwóch terminach:
 - 1) I turnus: 04.01.2021r. – 08.01.2021r. w godz. 8.00-15.00,
 - 2) II turnus: 11.01.2021r. – 15.01.2021r. w godz. 8.00-15.00.

§5

UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

1. Uczestnicy półkolonii obowiązani są do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującego co najmniej cały okres trwania półkolonii. Brak przedłożenia i stosownego dowodu ubezpieczenia stanowi podstawę do odmowy dopuszczenia uczestnika do udziału w półkoloniach.
2. W przypadku uczestników - uczniów objętych umową ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 4, wystarczającym dowodem ubezpieczenia jest dowód wykupienia stosownej polisy przez szkołę wraz z zaświadczeniem przez nią wydanym, iż uczestnik objęty jest tym ubezpieczeniem.
3. W przypadku uczestnika - ucznia nieobjętego ubezpieczeniem przez szkołę odpowiedzialność za ubezpieczenie uczestnika ponosi rodzic podpisując stosowne oświadczenie oraz przedkładając Kierownikowi półkolonii dowód wykupienia stosownej polisy ubezpieczeniowej.
4. W przypadku, gdy z treści polisy ubezpieczeniowej, o której mowa w ust. 2 wynika, że nie obejmuje ona zdarzeń, do jakich dojdź może w trakcie półkolonii, stosuje się postanowienia ust. 3.

§ 6

BEZPIECZEŃSTWO UCZESTNIKÓW PÓŁKOLONII

1. Uczestnicy półkolonii zobowiązani są stosować się do następujących zasad bezpieczeństwa:
 - 1) Uczestnik półkolonii powinien mieć przy sobie w każdym czasie ważną legitymację szkolną.
 - 2) Należy realizować wszystkie polecenia opiekunów półkolonii.
 - 3) Bez wiedzy opiekunów półkolonii nie wolno oddalać się od grupy pod żadnym pozorem, nawet w celu załatwienia potrzeb osobistych.
 - 4) Za bezpieczną drogę dziecka do i z placówki, w której odbywają się półkolonie odpowiedzialność ponoszą rodzice/opiekunowie.
 - 5) Należy ściśle przestrzegać zasad bezpieczeństwa w ruchu drogowym (przechodzenia przez jezdnię i poruszania się pieszo po drodze publicznej).
 - 6) Kategorycznie zabrania się kąpeli w jakimkolwiek zbiorniku lub cieku wodnym.
 - 7) Zabrania się posiadania zapalek, zapałniczek oraz niebezpiecznych narzędzi.
 - 8) Zabrania się palenia papierosów, picia alkoholu, posiadania i używania środków odurzających.
 - 9) W razie złego samopoczucia należy fakt zgłosić opiekunowi grupy.
 - 10) Wszelkie decyzje o zmianie programu półkolonii podejmuje, po konsultacji z opiekunami, Kierownik półkolonii.

§ 7

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NIEPRZEWIDZIANYCH SYTUACJACH

1. Postępowanie w przypadku nagłej choroby

W przypadku nagłej choroby należy skontaktować się z rodzicami/opiekunami, którzy mogą udzielić niezbędnych informacji o sposobie postępowania lub podania leków. W przypadku nie ustępowania objawów choroby trzeba niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe, stosować się do wskazań lekarza oraz powiadomić o tym rodziców/opiekunów.

2. Bezpieczeństwo uczestników

Uczestnicy nie mogą w żadnym przypadku pozostać bez opieki osoby dorosłej (kierownika lub opiekuna). Należy kierować się zasadą: albo wszyscy udają się w określone miejsce (np. zakup pamiątek, słodczy, napojów, itp.), albo udaje się część (grupa osób), ale zawsze pod opieką, przy czym pozostałej części również powinna zostać zapewniona stała opieka.

3. Postępowanie w przypadku awarii, pożaru, wypadku lub innych zagrożeń

- 1) w przypadku awarii pojazdu, kolizji, wypadku, powstania pożaru, należy ewakuować wszystkich uczestników półkolonii w bezpieczne miejsce, z wykorzystaniem wyjść bezpieczeństwa, jeżeli zajdzie taka potrzeba,
- 2) w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej,
- 3) w razie konieczności należy zaangażować służby ratunkowe, korzystając z międzynarodowego numeru telefonu komórkowego - 112.

4. Postępowanie w sytuacji zaginięcia uczestnika półkolonii

W przypadku zaginięcia uczestnika (lub uczestników) półkolonii jeden z opiekunów poszukuje go w ostatnio zwiedzonym obiekcie, reszta grupy czeka z drugim opiekunem w ustalonym miejscu.

§ 8

ORGANIZACJA WYPOCZYNKU DLA DZIECI I MŁODZIEŻY W OKRESIE PANDEMII COVID-19

1. Szczegółową organizację wypoczynku dla dzieci i młodzieży w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce określają Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 7 grudnia 2020 roku, bądź inne aktualne wytyczne obowiązujące w czasie trwania niniejszego regulaminu.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu na wypoczynku, uczestnicy wypoczynku:
 - 1) Są zdrowi w dniu rozpoczęcia półkolonii, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wypoczynku infekcji oraz objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (*załącznik nr 2*).

- 2) Nie zamieszkiwali z osobą przebywającą na kwarantannie i nie mieli kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku, co stwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka lub jego prawnych opiekunów.
- 3) Są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminów uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 metry) oraz przestrzeganiem wzmoczonych zasad higieny.
3. Centrum przekazuje informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyjściem/przyprowadzeniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej deklaracji stanowiącej *załącznik nr 3*.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pobytu na wypoczynku, rodzice/prawni opiekunowie uczestników wypoczynku:
 - 1) Udostępniają organizatorowi i kierownikowi wypoczynku numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
 - 2) Zobowiązują się do niezwłocznego – do 1 godziny – odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).
 - 3) Przyprowadzają dziecko wyłącznie będąc zdrowym, nie mając objawów infekcji lub choroby zakaźnej, nie zamieszkując z osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku.
 - 4) Bezwzględnie informują pracownika Centrum, jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, przy czym informacja ta udzielana jest na etapie zgłaszania udziału w wypoczynku w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku.
 - 5) W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wypoczynku.
 - 6) Wyposażają uczestnika wypoczynku w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na wypoczynku.
5. Ustala się następujące warunki ogólne odnoszące się do zapewnienia bezpieczeństwa w miejscu wypoczynku:
 - 1) organizator półkolonii nie przewiduje miejsc noclegowych,
 - 2) organizator półkolonii zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania uczestnika lub kadry – IZOLATORIUM,
 - 3) liczba uczestników przebywających w obiekcie jest dostosowana i zapewnia dystans społeczny podczas pobytu, w tym podczas prowadzenia zajęć,
 - 4) dystans społeczny obowiązuje także przy korzystaniu z pionu sanitarnego,
 - 5) organizator zapewnia środki higieniczne w ilości wystarczającej dla personelu oraz uczestników wypoczynku,
 - 6) osoby zatrudnione podczas wypoczynku będą zaopatrzone w indywidualne środki ochrony osobistej. Powyższe tyczy się również uczestników, jeżeli rodzice tego nie zapewnili, przy czym Centrum ma prawo niedopuszczenia uczestnika wypoczynku do półkolonii, jeżeli nie będzie miał on przed rozpoczęciem zajęć niezbędnych środków ochrony osobistej. Centrum, na wypadek wystąpienia okoliczności zaostření ryzyka, ma na wyposażeniu również dodatkowe środki w postaci fartuchów z długim rękawem, przyłbic,
 - 7) organizator zapewnia możliwość natychmiastowej interwencji lekarza,
 - 8) regulamin uczestnictwa w wypoczynku, zawiera zasady bezpieczeństwa uwzględniające stan zagrożenia epidemicznego,
 - 9) przed rozpoczęciem wypoczynku zorganizowane zostanie szkolenie kadry wypoczynku z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID19. Szkolenie przeprowadzą specjaliści ds. bezpieczeństwa i higieny pracy. Podczas szkolenia należy przestrzec przed dotykiem dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, zwrócić uwagę na unikanie komunikacji miejskiej w celu przemieszczenia się w czasie wypoczynku, dbanie o odporność, kondycję fizyczną, racjonalne odżywianie),
 - 10) pracownicy i uczestnicy wypoczynku mają zapewniony dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą,

- 11) należy wymagać od kadry oraz uczestników wypoczynku regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dezynfekowania ich środkiem do dezynfekcji,
 - 12) organizator umieści w widocznym miejscu dozowniki z płynem odkażającym przy wejściach do budynku oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych,
 - 13) organizator zapewni regularne napełnianie dozowników,
6. Zapewnienie bezpieczeństwa w miejscu wypoczynku. Wyżywienie:
- 1) organizacja punktu żywienia powinna zapewniać zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami. Przy stoliku powinni siedzieć uczestnicy jednej grupy wychowawczej i stosować wytyczne dla gastronomii,
 - 2) rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dezynfekować blaty stołów i poręcze krzeseł.
 - 3) Organizator korzysta z cateringu i wymaga jednorazowych pojemników i sztućców.
7. Założenia organizacyjne wypoczynku dzieci i młodzieży (półkolonii):
- 1) organizator zobowiązany jest do opracowania i przedstawienia uczestnikom i ich rodzicom/prawnym opiekunom szczegółowego regulaminu pobytu z zasadami higieny podczas wypoczynku,
 - 2) organizator zapewni przeszkolenie kadry wypoczynku w zakresie obowiązujących procedur,
 - 3) zaleca się, aby grupa uczestników wypoczynku liczyła do 12 osób (w przypadku dzieci do 10. roku życia) i do 14 osób (dzieci powyżej 10. roku życia). W przypadku kontynuowania pracy śródrocznej grupy uczestników z danej drużyny, świetlicy dopuszcza się inną liczebność,
 - 4) personel – pozostali pracownicy, nie powinien kontaktować się z uczestnikami i kadrami wypoczynku poza niezbędnymi czynnościami,
 - 5) organizator zapewnia stałą możliwość natychmiastowej konsultacji z lekarzem,
 - 6) organizator zapewnia dostęp do termometru bezdotykowego oraz regularny pomiar temperatury uczestnikom wypoczynku i kadry wypoczynku. W przypadku stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnej normy temperatury ciała (37°C), dziecko/uczestnik nie zostaje dopuszczony do zajęć,
 - 7) organizator zapewnia szybki kontakt z lekarzem w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych, który zdecyduje o możliwości pozostania dziecka w miejscu wypoczynku lub konieczności niezwłocznego odebrania go przez rodziców lub prawnych opiekunów,
 - 8) należy ograniczyć w obiekcie przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: m.in. osłony ust i nosa, stosowanie rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcja rąk, dopuszczanie tylko osób zdrowych),
 - 9) w miarę możliwości nie należy angażować do prowadzenia zajęć z uczestnikami wypoczynku i innej kadry powyżej 60. roku życia. W przypadku występowania u kadry wcześniejszych chorób lub chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy podczas wypoczynku.
8. Realizacja programu:
- 1) program wypoczynku (półkolonii) powinien być realizowany w miejscu wypoczynku lub w jego najbliższej okolicy, w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi,
 - 2) wyłączone z programu lub ograniczone do minimum powinny być wyjścia do miejsc publicznych, w tym zwiedzanie obiektów publicznych,
 - 3) infrastruktura obiektu i sprzęt sportowy, powinny być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących,
 - 4) minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć w pomieszczeniu nie może być mniejsza niż 4 m kw. na 1 osobę,
 - 5) z pomieszczenia do prowadzenia zajęć należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować,
 - 6) przybory sportowe i programowe należy dokładnie czyścić i dezynfekować,
 - 7) sale do prowadzenia zajęć muszą być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane,
 - 8) organizacja zajęć musi uniemożliwiać bezpośrednie kontaktowanie się grup.
9. Higiena:
- 1) kadra i uczestnicy muszą regularnie myć ręce wodą z mydłem,
 - 2) codzienne prace porządkowe wymagają dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników,

- 3) należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet,
 - 4) prowadząc dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji.
10. Kadra wypoczynku dzieci i młodzieży:
- 1) wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku (w tym wychowawcy, instruktorzy, kadra kierownicza, kierowcy, obsługa obiektu) muszą być zdrowe, bez objawów infekcji lub innej choroby, w tym w szczególności zakaźnej, a w okresie ostatnich 14 dni przed rozpoczęciem turnusu nie zamieszkiwały z osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych,
 - 2) wszystkie osoby zapewniające realizację programu wypoczynku wyrażają zgodę na pomiar temperatury,
 - 3) Centrum zobowiązane jest przygotować i zapoznać kadrę wypoczynku z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady,
 - 4) Centrum przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczestników wypoczynku, w tym szybkie sposoby komunikacji kierownika wypoczynku z rodzicami i organizatorem wypoczynku, np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu na wypoczynku,
 - 5) należy zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry z kwalifikacjami w przypadku absencji z powodu choroby lub konieczności poddania się kwarantannie.

§ 9.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM U PRACOWNIKA/KADRY WYPOCZYNKU/DZIECKA.

1. Obowiązkiem Kierownika półkolonii oraz opiekunów jest zapoznanie się z wytycznymi związanymi z zakażeniem koronawirusem (przekazanie najważniejszych wytycznych i obowiązków w tym zakresie) oraz bieżące śledzenie informacji GIS i Ministra Zdrowia, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci/uczestników zajęć. Dalsze postępowanie następuje zgodnie z instrukcją i poleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Słupsku.
4. Osoba, u której stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium, w oczekiwaniu na transport.
5. Ustala się następujące kroki, w przypadku stwierdzenia u dziecka podejrzenia zakażenia koronawirusem i zachorowania na COVID -19 (duszności, kaszel, gorączka):
 - 1) bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki,
 - 2) pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości,
 - 3) opiekun lub Kierownik półkolonii zawiadamia telefonicznie Dyrektora Centrum Kultury i Promocji i Wójta Gminy Kobylnica o zaistniałej sytuacji,
 - 4) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki,
 - 5) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112,
 - 6) kierownik półkolonii bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
6. Kierownik półkolonii lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u uczestnika wypoczynku, kadry wypoczynku lub innego pracownika, w tym pracownika obiektu, w którym organizowany jest wypoczynek, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odizoluje osobę w oddzielnym pomieszczeniu oraz skontaktuje się telefonicznie z lekarzem, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwoni pod nr 999 lub 112 i poinformuje o możliwości zakażenia koronawirusem.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby i inspekcje, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
8. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba z niepokojącymi objawami, przeprowadzenie gruntownego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Zaleca się ustalenie listy pracowników oraz klientów, o ile to możliwe, przebywających w tym samym czasie i w tej samej części/częściach obiektu co osoba podejrzewana o zakażenie, ponieważ może to być bardzo pomocne w działaniach służb sanitarnych.
10. Bezwzględnie należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Kadra wypoczynku, sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku, powinna zostać poinstruowana przez organizatora o procedurze postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem na wypoczynku, w tym o konieczności powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej.
12. Kadra wypoczynku, sprawująca opiekę nad uczestnikami wypoczynku, jest zobowiązana powiadomić kierownika półkolonii oraz rodzica/opiekuna prawnego dziecka o każdym niepokojącym symptomie zaobserwowanym u uczestnika wypoczynku.
13. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

§ 10

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (Dz. Urz. U. E. L119/1) informuję, że Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy przy ulicy Wodnej 20/4 będzie przetwarzać następujący **zakres danych osobowych**: imion i nazwiska dziecka, imion i nazwisk rodziców/opiekunów, rok urodzenia dziecka, adresu zamieszkania dziecka, adresu zamieszkania lub pobytu rodziców/opiekunów, numeru telefonu rodziców/opiekunów, dane o stanie zdrowia uczestnika wypoczynku oraz o szczepieniach, nr PESEL dziecka, wizerunek, pozyskane w związku ze złożeniem karty zgłoszenia i wyrażeniem zgody na uczestnictwo dziecka w wypoczynku, w formie półkolonii letnich,

W świetle powyższego informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Promocji, 76-251 Kobylnica, ul. Wodna 20/4, tel. 59 842 90 61, e-mail: centrum@kobylnica.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować pod adresem e-mail: j.mielczarek@kobylnica.eu,
3. Dane osobowe zawarte zgłoszeniu Pani/Pana oraz Pana/Pani podopiecznego/dziecka przetwarzane będą w celu związanym z przebiegiem procesu rekrutacji i prowadzenia zajęć w ramach organizacji przez GCKiP w Kobylnicy zbiorowego wypoczynku dla dzieci w formie półkolonii,
4. Dane osobowe zawarte zgłoszeniu do konkursy o którym mowa we wstępie do niniejszej klauzuli informacyjnej przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 a, b, c i f RODO,
 - b. art. 7 ust. 1 pkt. 9 ustawy o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), tj. wnioskodawca wyraził zgodę na przetwarzanie danych i wykorzystanie wizerunku uczestnika do celów promocyjnych GCKiP oraz Gminy Kobylnica oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z zawartą umową dot. organizacji wypoczynku Pana/Pani dziecka/podopiecznego;.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt. 3 odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają
 - b. z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

- c. inne podmioty, które na podstawie umów zawartych z Administratorem określonym w pkt. 1.;
6. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe zawarte w zgłoszeniu będą przechowywane przez okres 5 lat tj. czas wynikający z obowiązku prawnego przechowywania dokumentacji związanej z udziałem w konkursie. Zarejestrowany i utrwalony wizerunek dla celów promocyjnych może być przez GCKiP przechowywane nie dłużej niż 25 lat od dnia zarejestrowania i po tym terminie podlegają automatycznemu usunięciu (czasookres wynika z jednolitego wykazu akt rzeczowych)
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do:
 - a. żądania od administratora dostępu do danych osobowych,
 - b. żądania od administratora sprostowania danych osobowych,
 - c. żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
9. W przypadku umów podanie przez Pana/Panią danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do ich zawarcia;
10. W przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody posiada Pan/Pani prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
11. Pana/Pani dane oraz dane Pana/Pani dziecka/podopiecznego mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, natomiast nie podlegają profilowaniu;
12. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi dotyczącej niezgodności przetwarzania przekazanych danych osobowych z RODO do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszyscy opiekunowie oraz uczestnicy półkolonii oraz ich rodzice (opiekunowie) zobowiązani są zapoznać się z regulaminem półkolonii.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie zastosowanie mają przepisy rozporządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 oraz inne właściwe przepisy prawa.

Dane do przelewu:

Gminne Centrum Kultury i Promocji w Kobylnicy

Numer konta: 56 9317 0002 0090 0726 2000 0010

NIP: 839-314-57-15

REGON: 221166502

ADRES: ul. Wodna 20/4, 76-251 Kobylnica

KOSZT PÓLKOLONII

I turnus - 200 zł od osoby za 4 dni zajęć (poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek)

II turnus – 250 zł od osoby za 5 dni zajęć (od poniedziałku do piątku).